

REGOLAMENTO INCARICHI DI FUNZIONE

ART. 1

Premessa e ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina l'istituto degli incarichi di funzione del personale del comparto di questa Azienda e, con riferimento all'articolo 14 e seguenti del CCNL del 21 maggio 2018, definisce nello specifico:

- a) L'individuazione degli incarichi di funzione e relativa tipologia;
- b) La procedura di istituzione;
- c) La graduazione degli incarichi e relativa indennità di funzione;
- d) I requisiti di accesso e modalità di conferimento degli incarichi;
- e) La procedura di valutazione, rinnovo e revoca.

ART. 2

Definizione di incarichi di funzione

Ai sensi dell'art. 14 e segg. del CCNL 21/05/2018 triennio 2016/2018 Comparto Sanità sono istituiti, nei ruoli sanitario, tecnico, amministrativo e professionale, i seguenti incarichi di funzione:

- a) Incarico di organizzazione
- b) Incarico professionale

Gli specifici contenuti e requisiti dei suddetti incarichi in relazione ai diversi ruoli di appartenenza sono quelli descritti negli articoli seguenti.

Gli incarichi richiedono anche lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevate responsabilità aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza.

ART. 3

Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione per il personale del ruolo sanitario e dei profili di Collaboratore Professionale Assistente Sociale ed Assistente Sociale Senior

Per il personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale ed assistente sociale senior gli incarichi di funzione sono declinati secondo i criteri e i requisiti di seguito definiti:

Incarichi di organizzazione

1. L'incarico di organizzazione comporta l'assunzione di specifiche responsabilità nella gestione dei processi assistenziali e formativi connessi all'esercizio della funzione sanitaria e sociosanitaria.
2. L'incarico di organizzazione va graduato secondo i criteri di complessità definiti dal presente regolamento.
3. Per il conferimento degli ulteriori incarichi di organizzazione è richiesto il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nella categoria D/Ds. La laurea magistrale specialistica rappresenta un elemento di valorizzazione ai fini dell'affidamento degli incarichi di maggiore complessità.

ART. 4

Funzione di coordinamento

1. La funzione di coordinamento prevista dalla Legge n. 43 del 2006 è confermata e valorizzata all'interno della graduazione dell'incarico di organizzazione, anche in relazione all'evoluzione dei processi e modelli organizzativi ed all'esperienza e professionalità acquisite.
2. Per l'esercizio della sola funzione di coordinamento, è necessario il possesso dei requisiti di cui all'art. 6, comma 4 e 5 della legge n. 43/2006 di seguito riportati:
 - a) Master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca 22 ottobre 2004, n. 270;
 - b) Esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza.

Il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa, è valido per l'esercizio della funzione di coordinatore.

Incarichi Professionali

1. L'incarico professionale, in attuazione del dettato di cui all'articolo 6 della Legge n. 43/06 nonché di quanto contenuto nei decreti istitutivi dei profili professionali ex terzo comma dell'art.6 del D.Lgs. n. 502/92 può essere di "professionista specialista" o di "professionista esperto". Nell'ambito delle specifiche aree di intervento delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione nonché della professione di ostetrica e in relazione alle istituende aree di formazione complementare post diploma, sono istituiti incarichi professionali per l'esercizio di compiti derivanti dalla specifica organizzazione delle funzioni delle predette aree prevista nell'organizzazione aziendale.

Tali compiti sono aggiuntivi e/o maggiormente complessi e richiedono significative, elevate ed innovative competenze professionali rispetto a quelle del profilo posseduto.

2. Il requisito per il conferimento dell'incarico di "professionista specialista" è il possesso del master specialistico di primo livello di cui all'art. 6 della Legge n. 43/06 secondo gli ordinamenti didattici universitari definiti dal Ministero della Salute e il Ministero dell'Università, su proposta dell'Osservatorio nazionale per le professioni sanitarie, ricostituito presso il MIUR con il decreto interministeriale 10 marzo del 2016 e sentite le Regioni.

3. Il requisito per il conferimento dell'incarico di "professionista esperto" è costituito dall'aver acquisito, competenze avanzate, tramite percorsi formativi complementari regionali ed attraverso l'esercizio di attività professionali riconosciute dalle stesse regioni.

4. Gli incarichi di organizzazione graduati secondo i criteri definiti da questo regolamento relativi all'unità di appartenenza, sono sovraordinati agli incarichi di "professionista specialista" e di "professionista esperto".

ART. 5

Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione per il personale appartenente ai ruoli amministrativo tecnico e professionale

Per il personale appartenente ai ruoli amministrativo, tecnico e professionale gli incarichi di funzione possono essere o di organizzazione o professionale ed in particolare:

Incarichi di organizzazione

1. L'incarico di organizzazione comporta funzioni di gestione di servizi di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa e che possono richiedere anche l'attività di coordinamento di altro personale.
2. L'incarico di organizzazione è di un'unica tipologia e va graduato secondo i criteri di complessità definiti dal presente regolamento.
3. Il requisito richiesto per l'incarico di organizzazione è il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo d'appartenenza e in categoria D/Ds, maturata nella posizione funzionale dei ruoli amministrativo professionale e tecnico;

Incarichi Professionali

1. L'incarico professionale comporta attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate alla iscrizione al albi professionali ove esistente.

2. Il requisito richiesto per l'incarico professionale è il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo d'appartenenza e in categoria D/Ds nonché il titolo di abilitazione ove esistente. In tale ultimo caso, il conferimento dell'incarico potrà comportare l'iscrizione al relativo albo, sempre ove esistente, se necessario ai fini dello svolgimento dello stesso.

ART. 6

Definizione ed individuazione degli incarichi di funzione

La proposta aziendale di istituzione ed individuazione di ogni singolo nuovo incarico di funzione dovrà contenere i seguenti elementi essenziali:

- classificazione: incarico di organizzazione o incarico professionale
- individuazione tipologia: incarichi di funzione per il ruolo sanitario e assistenti sociali (incarico di organizzazione o di sola funzione di coordinamento nell'ambito dell'incarico dell'organizzazione), incarico professionale (specialista o esperto);
- denominazione dell'incarico di funzione;
- contenuti dell'incarico: dimensione organizzativa di riferimento, descrizione delle competenze, loro complessità ed implementazione, aree di responsabilità e/o autonomia, tipo di specializzazione richiesta, valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali;
- posizionamento organizzativo: relazione di dipendenza gerarchica sopra e sotto ordinata;
- eventuali requisiti ritenuti necessari per l'accesso all'incarico, in termini di conoscenze (titolo di studio, percorsi formativi), competenze specifiche (esperienza/professionalità).

ART. 7

Criteri di conferimento e modalità di affidamento degli incarichi

Gli incarichi possono essere conferiti al personale inquadrato nella categoria D/Ds.

Gli incarichi di funzione sono conferibili al personale con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

Gli incarichi sono altresì conferibili ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale ed indeterminato, qualora il valore economico di tali incarichi sia definito in misura inferiore ad € 3.227,85. In tali casi il valore economico dell'incarico è rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa.

L'Azienda formula con il presente regolamento i criteri selettivi e le modalità per conferire i relativi incarichi.

Gli incarichi sono attribuiti dall'Azienda a domanda dell'interessato sulla base di avviso di selezione.

Per il conferimento dei diversi incarichi di funzione, previo confronto con la delegazione sindacale, l'Azienda predispone la procedura selettiva mediante specifico bando interno, su base curriculare atta a verificare lo sviluppo e la crescita professionale dei dipendenti, al fine di valorizzare le loro competenze.

L'Avviso esplicita per ciascuna funzione:

- la denominazione dell'incarico di funzione;
- la tipologia dell'incarico di funzione che si intende conferire (incarico di organizzazione, considerando anche che la funzione di coordinamento è valorizzata all'interno del medesimo incarico di organizzazione) o incarico professionale con le diverse tipologie, sia attinenti il ruolo sanitario e gli assistenti sociali che il ruolo amministrativo, tecnico e professionale;
- i requisiti culturali e professionali richiesti;
- le categorie di personale interessato;
- i termini per la presentazione delle domande;
- i criteri che saranno utilizzati per la valutazione dei titoli.

La selezione è demandata ad una Commissione, nominata con atto del Direttore Generale, così composta:

Area Amministrativa e Tecnica

1. Presidente: Direttore Amministrativo o un suo delegato
2. Componente: un Direttore/Responsabile Struttura Complessa del Ruolo Amministrativo/Tecnico
3. Componente: un Dirigente del Ruolo Amministrativo/Tecnico;
4. Segretario: operatore del Ruolo Amministrativo non inferiore all'Assistente Amministrativo

Area Sanitaria/Sociale

1. Presidente: Direttore Sanitario o un suo delegato
2. Componente: un Direttore/Responsabile Struttura Complessa del Ruolo Sanitario
3. Componente: un Dirigente del Ruolo Sanitario;
4. Segretario: operatore del Ruolo Amministrativo non inferiore all'Assistente Amministrativo

ART. 8 Criteri di valutazione

La Commissione, ai fini della valutazione dei titoli dei candidati avrà a disposizione 40 punti, così ripartiti:

- a) Titoli di studio, accademici, abilitazioni..... max punti 15;
- b) Anzianità di servizio nella categoria D/Ds del SSN..... max punti 15;
- c) Pubblicazioni..... max punti 5;
- d) Corsi di formazione ed aggiornamento..... max punti 5.

Saranno valutati soltanto i titoli attinenti all'incarico da conferire.

L'anzianità di servizio nella categoria D/Ds del SSN verrà così valutata:

- punti 1,2 per ciascun anno di incarico di ex posizione organizzativa o ex funzione di coordinamento (con valutazione positiva);
- punti 0,9 per ciascun anno senza incarico di ex posizione organizzativa o ex funzione di coordinamento.

I titoli di studio, accademici, abilitazioni saranno così valutati:

- laurea magistrale/laurea vecchio ordinamento: punti 3
- abilitazione all'esercizio della professione (ove richiesta) punti 3
- dottorato di ricerca o specializzazione post-laurea: punti 3
- master universitario di II livello: punti 2
- laurea triennale: punti 1
- master universitario di I livello di funzioni di coordinamento: punti 1
- altro master universitario di I livello: punti 0,5

Nella valutazione della laurea magistrale, non si terrà conto della laurea triennale propedeutica al conseguimento della stessa

Le pubblicazioni saranno prese in considerazione solo se attinenti all'incarico da conferire e saranno così valutate:

- punti 0,50 per ciascuna pubblicazione

I corsi di formazione ed aggiornamento saranno presi in considerazione solo se attinenti all'incarico da conferire e saranno così valutati:

- corsi di formazione/aggiornamento inferiori a 30 ore: punti 0,25 per ogni corso;
- corsi di formazione/aggiornamento superiori a 30 ore ma inferiori a 100 ore: punti 0,50 per ogni corso;
- corsi di formazione/aggiornamento superiori a 100 ore: punti 1 per ogni corso;
- conseguimento di almeno 50 crediti/anno per corsi ECM riferiti agli ultimi 3 anni precedenti all'avviso di selezione: punti 1 per ogni anno.

In esito alla valutazione dei titoli sarà redatta una graduatoria di merito.

La graduatoria avrà durata triennale o quinquennale, come da durata di ogni singolo incarico.

Essa, nell'arco di vigenza, potrà essere utilizzata per il conferimento di ulteriori incarichi che dovessero rendersi disponibili all'interno del Dipartimento o della UOC a seguito di cessazione dei titolari.

ART. 9

Assegnazione, revoca e modifica degli incarichi

Gli incarichi sono conferiti con provvedimento scritto e motivato che ne riporta i contenuti, ivi inclusi la descrizione delle linee di attività, e vengono accettati per iscritto dal beneficiario.

Gli incarichi sono a termine. L'Azienda, sulla base delle proprie esigenze organizzative ne determina la durata tra un minimo di tre anni e un massimo di cinque anni. Gli incarichi possono essere rinnovati, previa valutazione positiva, senza attivare una nuova procedura selettiva, per una durata massima complessiva di 10 anni.

Gli stessi possono, comunque, essere modificati o revocati ancor prima della scadenza nelle seguenti ipotesi:

- una successiva e diversa organizzazione interna all'Azienda;
- una variazione della rilevanza strategica della posizione istituita, a seguito di diverse scelte aziendali;
- eliminazione o modificazione di Strutture, Aree o Dipartimenti nel cui ambito la funzione di responsabilità era stata incardinata;
- un riordino di processi gestionali finalizzati al miglioramento dell'efficienza organizzativa;
- rinuncia da parte del titolare (la rinuncia deve essere effettuata con atto formale e motivata)
- accertata grave inadempienza o sistematica inosservanza degli obblighi e responsabilità connesse all'incarico, a causa della quale il Responsabile della Struttura Complessa di appartenenza può richiedere valutazione anticipata;
- valutazione negativa dell'operato del titolare di funzione con conseguente perdita dell'indennità di funzione e l'inidoneità del dipendente stesso a ricoprire, per almeno un biennio, altri incarichi.

La revoca dell'incarico comporta la perdita dell'indennità di funzione da parte del dipendente titolare. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo mantenendo il trattamento economico già acquisito.

Nel periodo di permanenza nell'incarico, il dipendente può partecipare alle selezioni per la progressione economica qualora sia in possesso dei relativi requisiti.

Le diverse tipologie di incarichi non sono cumulabili tra loro.

Nei casi di modifica dell'incarico affidato, esso verrà graduato secondo i criteri stabiliti dal presente Regolamento, con conseguente rideterminazione dell'indennità di funzione. La

revoca o la modifica dell'incarico è disposta con atto scritto del Direttore Generale, sentito il Direttore Amministrativo o Sanitario secondo le rispettive competenze e sentito altresì il Dirigente Responsabile della struttura nel cui ambito è collocato l'incarico di funzione. Di tale atto si darà informazione alle OO.SS.

ART. 10

Valutazione, conferma e revoca degli incarichi

Il dipendente al quale è conferito l'incarico di funzione svolge le relative funzioni con assunzione diretta di responsabilità in ordine alla realizzazione degli obiettivi affidatigli.

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi è soggetto a specifica valutazione, secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia di valutazione del personale ed, in particolare, dal D.Lgs. 150/09.

Il processo di valutazione si articola nelle seguenti fasi:

- a) Valutazione annuale: avviene mediante l'utilizzo dell'apposita scheda individuale secondo quanto previsto dal Regolamento relativo al sistema di valutazione e misurazione della performance organizzativa individuale, allegato al piano triennale della performance. Il suo esito positivo dà titolo alla corresponsione dei premi di cui all'art. 81 comma 6 del CCNL 21.5.2018. Il dipendente titolare di funzione è tenuto, annualmente, a presentare al Dirigente Responsabile della struttura complessa nel cui ambito è allocata la stessa una dettagliata relazione sull'attività svolta nell'anno precedente con la specificazione, in particolare, dei risultati conseguiti, delle risorse utilizzate, dei tempi di definizione dei procedimenti amministrativi, dei rapporti con l'utenza, della collaborazione fornita ad altre unità operative da queste ultime ricevuta, della razionalizzazione delle procedure avviate.
- b) Valutazione di fine incarico: avviene al termine dell'incarico ed in base al raggiungimento degli obiettivi di mandato riportati nella scheda di attribuzione dell'incarico stesso. Essa è finalizzata alla conferma o revoca dell'incarico oppure all'affidamento di altri incarichi e viene effettuata da parte di un Collegio Tecnico di esperti in materia per ogni ruolo - sanitario, tecnico, professionale e amministrativo. Il titolare dell'incarico di funzione è tenuto a presentare, prima della scadenza dell'incarico, al Collegio Tecnico di esperti, una dettagliata relazione sull'attività svolta nel corso dell'incarico unitamente alle schede di valutazione annuale.

Le suddette valutazioni dovranno ispirarsi ai seguenti principi:

- trasparenza e partecipazione del valutato, fin dall'affidamento dell'incarico;
- chiara esplicitazione degli obiettivi previsti ai fini della valutazione annuale da parte del Responsabile della Struttura Complessa;
- informazione adeguata e partecipazione del valutato, anche attraverso la comunicazione e il contraddittorio nella valutazione di prima e seconda istanza;
- imparzialità

In caso di valutazione negativa di prima istanza, sia annuale che finale, il dipendente può formulare richiesta di contraddittorio di seconda istanza all'Organismo di Valutazione aziendale (OIV). La eventuale valutazione negativa annuale formulata definitivamente dall'OIV ha ricaduta sul premio per la performance e, se ripetuta per un biennio, determina anche la revoca dell'incarico.

ART. 11

Istituzione e graduazione degli incarichi di funzione

L'Azienda, in relazione all'assetto organizzativo di cui all'atto aziendale ed alle esigenze di servizio e sulla base delle scelte di programmazione sanitaria e sociosanitaria nazionale e/o regionale, in coerenza con le necessità strategiche e gestionali, istituisce gli incarichi di cui ai precedenti articoli nei limiti delle risorse disponibili nel fondo denominato "Condizioni di lavoro e incarichi", individuate in sede di contrattazione collettiva ed integrativa.

Con riferimento all'art. 16, comma 3, del CCNL Comparto Sanità 2016 - 2018, l'Azienda provvede alla graduazione degli incarichi di funzione tenendo conto delle diverse caratteristiche delle strutture e delle effettive competenze e responsabilità da attribuire mediante l'incarico e individua l'importo della relativa indennità entro i valori minimi e massimi previsti dall'art. 20, comma 3 del CCNL 21.5.2018 (valore minimo pari ad euro 1.678,48; valore massimo pari ad euro 12.000,00 annui lordi).

L'indennità relativa agli incarichi di organizzazione ed agli incarichi professionali assorbe il compenso per il lavoro straordinario.

Qualora il valore economico di tali incarichi sia definito in misura inferiore ad euro 3.227,85 è comunque spettante il compenso per il lavoro straordinario ed è consentito il conferimento anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale.

Gli incarichi di funzione istituiti nell'Atto Aziendale non costituiscono posti di dotazione organica e sono modificabili nell'ambito del medesimo Atto Aziendale per effetto di:

- a) successiva diversa organizzazione interna aziendale;
- b) diversa programmazione delle attività istituzionali;
- c) riordino dei processi gestionali finalizzati al miglioramento dell'efficienza organizzativa e dell'efficacia erogativa, nonché all'eliminazione di eventuali aree di improduttività

Nella graduazione degli incarichi si dovrà tenere conto dei seguenti criteri:

- a) dimensione organizzativa di riferimento;
- b) livello di autonomia e responsabilità della posizione;
- c) grado di specializzazione e professionalità richiesta;
- d) complessità ed implementazione delle competenze;
- e) valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda.

La graduazione dei diversi incarichi di funzione sarà effettuata dalla Direzione Strategica previo confronto con delegazione sindacale. Lo strumento utilizzato per la graduazione degli incarichi sarà quello riportato nella tabella B allegata al presente Regolamento.

L'elenco degli incarichi in rapporto ai modelli organizzativi aziendali è contenuto nella tabella A allegata al presente Regolamento.

I valori scaturenti dalla procedura di graduazione comportano l'inquadramento dei singoli incarichi di funzione in cinque fasce, corrispondenti alla rilevanza del relativo incarico.

Il valore economico dell'incarico di funzione è determinato in relazione alla fascia di graduazione, spettante al singolo incarico sulla base dei punteggi attribuiti.

L'indennità di funzione viene corrisposta in quote mensili di pari importo per tutta la durata dell'incarico.

L'importo dell'indennità di funzione deve essere indicato nel provvedimento di attribuzione dell'incarico. Al singolo dipendente non può essere attribuita più di una indennità di funzione.

L'indennità di coordinamento di cui all'art. 21 comma 1 e 2 del CCNL 2016-2018 è assorbita dall'indennità di incarico di cui all'art. 20 CCNL 2016-2018.

ART. 12 NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme contrattuali vigenti in materia. Il presente Regolamento entrerà in vigore a seguito della adozione con Deliberazione della Direzione Generale.

ART. 13 NORMA TRANSITORIA E FINALE

Ai sensi dell'art. 22 del CCNL 21.05.2018 triennio 2016/2018 Comparto Sanità "Norma transitoria", gli incarichi di Posizione e Coordinamento già attribuiti alla data di sottoscrizione del medesimo CCNL restano in vigore fino al completamento del processo di istituzione ed assegnazione dei nuovi incarichi di funzione.